Formations : mode d'emploi

QUI PEUT S'INSCRIRE ?

Les inscriptions sont ouvertes à tous les bibliothécaires bénévoles et salariés du département ayant suivi une formation initiale sur la gestion d'une bibliothèque.
Selon les formations, des publics prioritaires ont été définis. Vous les retrouverez sous forme de macarons aux pages des formations concernées.

Macaron « Groupe pilote numérique »
Macaron « Récréacontes »
Macaron « Temps fort d'action culturelle »

Pour certains stages, des pré-requis sont nécessaires. Lisez attentivement le descriptif des stages proposés.

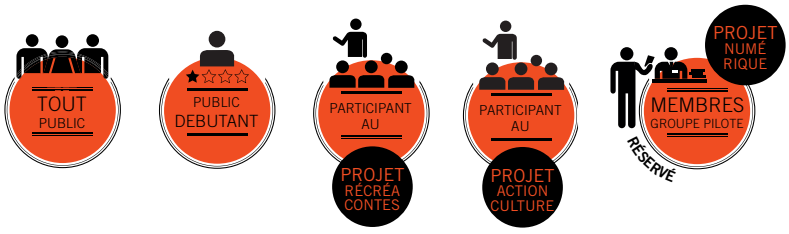
COMMENT S'INSCRIRE ?

Les inscriptions sont individuelles. Avant la date limite indiquée sur la fiche du stage, remplissez le carton d'inscription et envoyez-le à la BDS, tamponné et signé par la mairie ou la Communauté de communes dont la bibliothèque dépend. **Cette validation officielle de la collectivité est une condition nécessaire pour la prise en compte de l'inscription.**
Nous ne prenons pas d'inscription par téléphone ni par messagerie électronique. Une série de bulletins est envoyée aux bibliothèques en début d'année. Vous pouvez également les télécharger sur le site internet de la BDS / rubrique formation.

CONFIRMATION

Vous recevrez une lettre de confirmation au plus tard 15 jours avant le début du stage.

En cas d'affluence, la participation peut être limitée à une personne par bibliothèque. N'hésitez donc pas à donner un ordre de priorité sur les cartons d'inscription. Si votre candidature n'est pas retenue, un courrier vous en informera 8 jours avant le début du stage.



Formations : mode d'emploi

PRATIQUE

Sauf mention contraire, les formations ont lieu à la Bibliothèque départementale de la Sarthe.
Une journée de formation comprend 6 heures réparties comme suit :
de 9h > 12h00 et de 14h > 17h00

(sauf modifications en début de stage, convenues entre les stagiaires et l'intervenant).

Par égard pour les intervenants et les autres stagiaires, il est important de respecter les horaires de début et de fin de séance.

La BDS reste fermée entre 12h et 13h30. Des points de restauration situés dans le quartier seront indiqués en début de stage aux personnes intéressées.

ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

Les stages que nous vous proposons sont gratuits.
Ils sont intégralement pris en charge par le Conseil général, ce qui représente un effort important pour la collectivité. Aussi, le désistement doit rester exceptionnel.
Pensez à nous prévenir le plus tôt possible en cas d'une impossibilité pour venir suivre un stage auquel vous êtes inscrit. Nous pourrons ainsi contacter les personnes sur liste d'attente.
Des absences ou désistements répétés pourraient nous amener à reconsidérer la demande d'inscription d'un stagiaire.

Par ailleurs, l'inscription confirmée vous engage à suivre l'intégralité des journées de formation demandées. Une attestation de stage est remise à chaque stagiaire en fin de formation.

Transport et frais de repas sont à la charge des stagiaires, qui peuvent en demander le remboursement à leur tutelle, en application du Décret n° 90437 du 10 mai 1990. Un modèle de délibération peut vous être fourni sur demande.

Formations : mode d'emploi

POUR EN SAVOIR PLUS

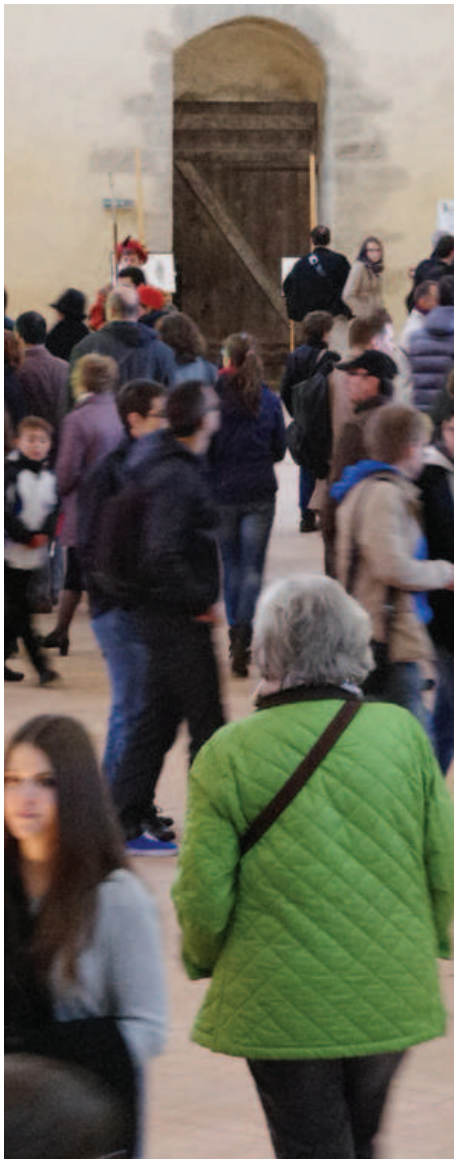
Les fiches formation présentées dans le guide constituent des résumés des contenus développés pendant le stage. N'hésitez pas à contacter le service formation de la BDS pour accéder aux contenus intégraux proposés lors de nos journées.

CONTACTS :

Franck **PERTUE**
Référent formation
02 43 54 11 75
franck.pertue@cg72.fr

Isabelle **LEFORESTIER**
Chargée de l'accueil et du secrétariat
02 43 54 11 70
isabelle.leforestier@cg72.fr

Marie-France **PLOUY**
Chef du Bureau des aides et gestion administrative
02 43 54 11 70
marie-france.plouy@cg72.fr

Damien **GRELIER**
Responsable du plan de formation
Tel : 02 43 54 11 72
damien.grelier@cg72.fr

Les autres agents de la Bibliothèque départementale de la Sarthe participent également activement au bon déroulement de cette mission, en étant à leur tour formateur et référent de stage.